Додаток 3

До наказу Департаменту

Державної архітектурно-будівельної інспекції у Донецькій області

від 27.09.2019 № 34

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Реєстрація декларації про готовність об’єкта до експлуатації**

(щодо об'єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельних ділянках відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, а саме: індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 300 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року; будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року), розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

**Департамент Державної архітектурно-будівельної інспекції у Донецькій області**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | | | |  | | |  |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | | Донецька обл., м. Краматорськ,  вул. Машинобудівельників, 30 |  | |  | | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | | Понеділок – четвер з 9.00 до 18.00  П’ятниця – з 9.00 до 16.45  Перерва: 13.00 – 13.45 |  | |  | | |
| **3.** | Телефон (факс) довідки, адреса електронної почти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | | тел. 095 750 86 44  e-mail: [donetsk@dabi.gov.ua](mailto:donetsk@dabi.gov.ua)  www. dabi.gov.ua |  | |  | | |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** | | | | | | | | | |
| **4.** | Найменування центру надання  адміністративних послуг, в якому  здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради** | | | | | |
| **5.** | Місце знаходження центру надання адміністративних послуг | | | вулиця Незалежності, будинок 46, 1 поверх  м. Лиман, Донецької області, 84406 | | | | | |
| **6.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | | | понеділок-вівторок: з 800 до 1500  середа: з 80 до 2000,  четвер-п’ятниця: з 800 до 1500,  без перерви  вихідні: субота-неділя; всі святкові дні | | | | | |
| **7.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | | | тел. (06261) 4 10 67, 4 14 40  факс (06261) 4 12 70  E-mail: сnap@krliman.gov.ua  веб-сайт: krliman.gov.ua | | | | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | | | | |  |
| **8.** | | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (п.9 розділ V «Прикінцеві положення») | | | | |  | |
| **9.** | | Акти Кабінету Міністрів України, міністерств та інших органів центральної виконавчої влади | Порядок проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03.07.2018 № 158, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2018 року за № 976/32428 (далі – Порядок) | | | | |  | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | | | | |  |
| **10.** | | Підстава для одержання адміністративної послуги | Прийняття в експлуатацію об'єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельних ділянках відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, а саме:   * індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 300 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року; * будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року. | | | | |  | |
| **11.** | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява про прийняття в експлуатацію об’єкта, до якої додаються:  1) один примірник заповненої декларації (за формою згідно з додатком 3 до Порядку);  2) звіт  (крім індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно, технічне обстеження яких проводиться виконавцем (експертом (інженером) з технічної інвентаризації) під час їх технічної інвентаризації лише за результатами попереднього (візуального) етапу обстеження з проставленням у технічному паспорті відмітки про проведення технічного обстеження за встановленою формою, наведеною в додатку 2 до Порядку);  3) засвідчені в установленому порядку копії:  - документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об’єкт;  - технічного паспорта (з відміткою про проведення технічного обстеження у встановлених випадках).  Примітка:  Технічні паспорти, складені до набрання чинності цим Порядком, щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно подаються за умови проставлення в них відповідної відмітки про проведення їх технічного обстеження.  Заяву про прийняття в експлуатацію об’єкта підписують також співвласники земельної ділянки та/або зазначеного об’єкта (у разі їх наявності). | | | | |  | |
| **12.** | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заяву з доданими до неї документами подає замовник (або уповноважена особа) до центру надання адміністративних послуг або через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві | | | | |  | |
| **13.** | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | | | | |  | |
| **14.** | | Строк надання адміністративної послуги | Десять робочих днів з дня подання відповідної заяви та документів | | | | |  | |
| **15.** | | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації та поданих документів з порушенням установлених Порядком вимог, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах | | | | |  | |
| **16.** | | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації та внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів. | | | | |  | |
| **17.** | | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність об’єкта до експлуатації розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.  2. У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає її через центр надання адміністративних послуг замовнику (його уповноваженій особі) з письмовим обґрунтуванням причин повернення у строк, встановлений для її реєстрації. | | | | |  | |
| **18.** | | Примітка | Реєстрацію декларації може бути скасовано:  1. У разі виявлення органом державного архітектурно-будівельного контролю недостовірних даних (встановлення факту, що на дату реєстрації декларації інформація, яка зазначалася в ній, не відповідала дійсності, та/або виявлення розбіжностей між даними, зазначеними в декларації), наведених у зареєстрованій декларації;  2. Відповідно до рішення суду щодо скасування реєстрації декларації, що набрало законної сили. | | | | |  | |